

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
	キヤピネット 番号	引き出し 番号	キヤピ ネット 以外												
総務・業務担当	懸案	01	白	懸案	01	白	懸案フォルダー(所内共有)	010	1未			1	1		
総務・業務担当	懸案	01	白	懸案	01	白	懸案フォルダー(総務担当)	020	1未			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 例規	010	11		常	1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	農業大学校条例・規則	020	10		常	1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 通知・報告	030	1			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 照会・回答	040	1			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事務分掌・専決事項	050	3			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事務引継書	060	3			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	施設管理者賠償保険	070	3			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	執務環境等	02	青	業務改善	010	3			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	執務環境等	02	青	環境マネジメント・ユニバーサルデザイン	020	3			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	執務環境等	02	青	危機管理	030	3			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	執務環境等	02	青	県庁LAN・情報セキュリティ	040	3			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	奨学金	03	黄	奨学金 例規	010	5		常	1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	奨学金	03	黄	奨学金 通知・報告	020	1			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	奨学金	03	黄	奨学金 照会・回答	030	1			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	奨学金	03	黄	採用	040	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・業務担当	総務	02	赤	奨学金	03	黄	誓約書	050	5			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	奨学金	03	黄	自宅外通学証明	060	5			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	奨学金	03	黄	在籍報告	070	5			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	奨学金	03	黄	適格認定	080	5			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	奨学金	03	黄	返還	090	5			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	奨学金	03	黄	異動	100	5			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	奨学金	03	黄	授業料等減免申請	110	5			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	文書 例規	010	5		常	1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	文書 通知・報告	020	1			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	文書 照会・回答	030	1			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	東日本大震災関係	040	10			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	情報公開・個人情報	050	3			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	文書自己点検	060	1			1	1		
総務・業務担当	総務	02	赤	文書台帳等	05	白	ファイル基準表	010	11			文書システム			
総務・業務担当	総務	02	赤	文書台帳等	05	白	文書保存(引継)台帳	020	10			文書システム			
総務・業務担当	総務	02	赤	文書台帳等	05	白	文書廃棄(予定)台帳	030	3			文書システム			
総務・業務担当	総務	02	赤	文書台帳等	05	白	公印使用簿	040	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個 別 フ ォ ル ダ ー			保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
													電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
														キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	色	色	色	色	色	色	色	色	色	
総務・業務担当	総務	02	赤	文書台帳等	05	白	重要情報管理台帳	050	3		常		1	1			
総務・業務担当	総務	02	赤	文書台帳等	05	白	重要な文書持ち出し台帳	060	3		常		1	1			
総務・業務担当	総務	02	赤	文書台帳等	05	白	文書管理台帳	070	11			文書システム					
総務・業務担当	総務	02	赤	文書台帳等	05	白	親展文書発送台帳	080	11			文書システム					
総務・業務担当	総務	02	赤	会議	06	赤	会議 通知・報告	010	1				1	1			
総務・業務担当	総務	02	赤	会議	06	赤	運営会議	020	1				1	1			
総務・業務担当	総務	02	赤	会議	06	赤	職員会議	030	1				1	1			
総務・業務担当	総務	02	赤	会議	06	赤	部課所長会議・地域機関会議	040	1				1	1			
総務・業務担当	総務	02	赤	会議	06	赤	その他の会議	050	1				1	1			
総務・業務担当	総務	02	赤	会議	06	赤	学校評価	060	3				1	1			
総務・業務担当	総務	02	赤	広聴広報	07	青	広聴広報 照会・回答	010	1				1	1			
総務・業務担当	総務	02	赤	広聴広報	07	青	ホームページ・彩の国だより	020	1				1	1			
総務・業務担当	総務	02	赤	広聴広報	07	青	施設利用申請	030	1				1	1			
総務・業務担当	総務	02	赤	広聴広報	07	青	視察受入れ	040	1				1	1			
総務・業務担当	総務	02	赤	監査・検査	08	黄	監査・検査 通知・報告	010	1				1	2			
総務・業務担当	総務	02	赤	監査・検査	08	黄	監査・検査 照会・回答	020	1				1	2			
総務・業務担当	総務	02	赤	監査・検査	08	黄	定期監査	030	5				1	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	色	分類番号	色	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外				ネット以外
												キャビネット番号	引き出し番号			
総務・業務担当	総務	02	赤	監査・検査	08	黄	会計実地検査(出納検査)	040	5			1	2			
総務・業務担当	総務	02	赤	監査・検査	08	黄	会計検査院検査	050	5			1	2			
総務・業務担当	総務	02	赤	監査・検査	08	黄	行政監察	060	5			1	2			
総務・業務担当	総務	02	赤	監査・検査	08	黄	財務自己検査	070	5			1	2			
総務・業務担当	総務	02	赤	県議会	09	緑	県議会 照会・回答	010	1			1	2			
総務・業務担当	総務	02	赤	県議会	09	緑	議員からの照会	020	1			1	2			
総務・業務担当	人事	03	白	人事	01	白	人事 通知・報告	010	1			1	2			
総務・業務担当	人事	03	白	人事	01	白	人事 照会・回答	020	1			1	2			
総務・業務担当	人事	03	白	人事	01	白	組織及び定数	030	5			1	2			
総務・業務担当	人事	03	白	人事	01	白	勤務記録カード	040	1		送			H - 1		
総務・業務担当	人事	03	白	人事	01	白	36協定	050	5			1	2			
総務・業務担当	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰 通知・報告	010	1			1	2			
総務・業務担当	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰 照会・回答	020	1			1	2			
総務・業務担当	人事	03	白	研修	03	青	研修 通知・報告	010	1			1	2			
総務・業務担当	人事	03	白	研修	03	青	研修 照会・回答	020	1			1	2			
総務・業務担当	人事	03	白	研修	03	青	人づくり広域連合	030	1			1	2			
総務・業務担当	人事	03	白	研修	03	青	職場研修	040	1			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	人事	分類 番号	色	人事					分類 番号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務・業務担当	人事	03	白	研修	03	青	その他の研修	050	1						
総務・業務担当	人事	03	白	会計年度任用職員	04	黄	会計年度任用職員 例規	010	11		常	1	2		
総務・業務担当	人事	03	白	会計年度任用職員	04	黄	会計年度任用職員 通知・報告	020	1			1	2		
総務・業務担当	人事	03	白	会計年度任用職員	04	黄	会計年度任用職員 照会・回答	030	1			1	2		
総務・業務担当	人事	03	白	会計年度任用職員	04	黄	会計年度任用職員 任免関係	040	5			1	2		
総務・業務担当	人事	03	白	会計年度任用職員	04	黄	会計年度任用職員 通勤届	050	3			1	2		
総務・業務担当	人事	03	白	会計年度任用職員	04	黄	会計年度任用職員 出勤簿・休暇簿	060	3			1	2		
総務・業務担当	人事	03	白	会計年度任用職員	04	黄	会計年度任用職員 年末調整	070	10			1	2		
総務・業務担当	人事	03	白	会計年度任用職員	04	黄	会計年度任用職員 源泉徴収	080	10			1	2		
総務・業務担当	人事	03	白	会計年度任用職員	04	黄	会計年度任用職員 社会保険料	090	5			1	2		
総務・業務担当	人事	03	白	会計年度任用職員	04	黄	会計年度任用職員 報酬等管理システム	100	5			1	2		
総務・業務担当	人事	03	白	会計年度任用職員	04	黄	会計年度任用職員 労働保険料	110	5			1	2		
総務・業務担当	人事	03	白	サービス	05	緑	サービス 通知・報告	010	1			1	2		
総務・業務担当	人事	03	白	サービス	05	緑	サービス 照会・回答	020	1			1	2		
総務・業務担当	人事	03	白	サービス	05	緑	倫理・時短・ハラスメント防止	030	1			1	2		
総務・業務担当	人事	03	白	サービス	05	緑	出退勤管理システム	040	3			1	2		
総務・業務担当	人事	03	白	サービス	05	緑	公用車等運転職員管理台帳	050	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外									
総務・業務担当	人事	03 白	03 白	サービス	05 緑	3				1	2		
総務・業務担当	人事	03 白	03 白	サービス	05 緑	3				1	2		
総務・業務担当	人事	03 白	03 白	サービス	05 緑	3				1	2		
総務・業務担当	人事	03 白	03 白	サービス	05 緑	1				1	2		
総務・業務担当	人事	03 白	03 白	給与	06 白	1				1	2		
総務・業務担当	人事	03 白	03 白	給与	06 白	5			給与システム				
総務・業務担当	人事	03 白	03 白	給与	06 白	5			給与システム				
総務・業務担当	人事	03 白	03 白	給与	06 白	5			給与システム				
総務・業務担当	人事	03 白	03 白	給与	06 白	5				1	2		
総務・業務担当	人事	03 白	03 白	給与	06 白	5				1	2		
総務・業務担当	人事	03 白	03 白	旅費	07 赤	1				1	2		
総務・業務担当	人事	03 白	03 白	旅費	07 赤	3				1	2		
総務・業務担当	人事	03 白	03 白	旅費	07 赤	3				1	2		
総務・業務担当	福利厚生	04 青	04 青	福利厚生	01 青	1				1	2		
総務・業務担当	福利厚生	04 青	04 青	健康管理	02 黄	1				1	2		
総務・業務担当	福利厚生	04 青	04 青	健康管理	02 黄	1				1	2		
総務・業務担当	福利厚生	04 青	04 青	健康管理	02 黄	3				1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・業務担当	福利厚生	04	青	健康管理	02	黄	衛生委員会	040	3			1	2		
総務・業務担当	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会 通知・報告	010	1			1	2		
総務・業務担当	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会 届出関係	020	3			1	2		
総務・業務担当	財務	05	白	財務	01	白	財務 通知・報告（予算 決算 収入 支出）	010	1			2	1		
総務・業務担当	財務	05	白	財務	01	白	財務 照会・回答（予算 決算 収入 支出）	020	1			2	1		
総務・業務担当	財務	05	白	財務	01	白	事務引継書	030	1			2	1		
総務・業務担当	財務	05	白	財務	01	白	会計職員指定簿	040	3			2	1		
総務・業務担当	財務	05	白	財務	01	白	債権債務者登録	050	1			2	1		
総務・業務担当	財務	05	白	財務	01	白	歳入歳出外現金整理簿	060	5			財務シ ステム			
総務・業務担当	財務	05	白	予算	02	赤	予算見積調書	010	5			2	1		
総務・業務担当	財務	05	白	予算	02	赤	予算要求作業	020	5			2	1		
総務・業務担当	財務	05	白	予算	02	赤	令達書・令達計画書	030	3			財務シ ステム			
総務・業務担当	財務	05	白	予算	02	赤	流用書	040	3			2	1		
総務・業務担当	財務	05	白	予算	02	赤	執行計画	050	3			2	1		
総務・業務担当	財務	05	白	決算	03	青	決算調書・決算見込	010	5			2	1		
総務・業務担当	財務	05	白	収入	04	黄	調定伺（手数料）	010	10			2	1		
総務・業務担当	財務	05	白	収入	04	黄	調定伺（行政財産使用料）	020	10			2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務・業務担当	財務	05 白	収入	04 黄	調定伺（農業使用料）	030	10			2	1			
総務・業務担当	財務	05 白	収入	04 黄	調定伺（土地建物貸付収入）	040	10			2	1			
総務・業務担当	財務	05 白	収入	04 黄	調定伺（物品売払収入）	050	10			2	1			
総務・業務担当	財務	05 白	収入	04 黄	調定伺（生産物売払収入）	060	10			2	1			
総務・業務担当	財務	05 白	収入	04 黄	調定伺（雑入）	070	10			2	1			
総務・業務担当	財務	05 白	収入	04 黄	督促	080	5			2	1			
総務・業務担当	財務	05 白	収入	04 黄	収入済通知書（4～6月）	090	5			2	1			
総務・業務担当	財務	05 白	収入	04 黄	収入済通知書（7～9月）	100	5			2	1			
総務・業務担当	財務	05 白	収入	04 黄	収入済通知書（10～12月）	110	5			2	1			
総務・業務担当	財務	05 白	収入	04 黄	収入済通知書（1～3月）	120	5			2	1			
総務・業務担当	財務	05 白	収入	04 黄	収入契約書	130	5			2	1			
総務・業務担当	財務	05 白	収入	04 黄	収入更正	140	5			2	1			
総務・業務担当	財務	05 白	収入	04 黄	戻出命令	150	5			2	1			
総務・業務担当	財務	05 白	収入	04 黄	払込書兼領収書	160	10			2	1			
総務・業務担当	財務	05 白	収入	04 黄	契約保証金	170	5							
総務・業務担当	財務	05 白	収入（帳簿等）	05 緑	債権管理簿	010	5					H-2		
総務・業務担当	財務	05 白	収入（帳簿等）	05 緑	公金振替整理簿	020	5					H-2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 番号		
総務・業務担当	財務	05 白	収入(帳簿等)	05 緑	現金出納簿	030	5							
総務・業務担当	財務	05 白	収入(帳簿等)	05 緑	歳入予算差引簿	040	5		財務システム					
総務・業務担当	財務	05 白	支出	06 白	執行伺	010	5			2	2			
総務・業務担当	財務	05 白	支出	06 白	支出負担行為決議書	020	5			2	2			
総務・業務担当	財務	05 白	支出	06 白	支出 契約書	030	5			2	2			
総務・業務担当	財務	05 白	支出	06 白	単価契約	040	5			2	2			
総務・業務担当	財務	05 白	支出	06 白	支出命令書	050	5			2	2			3-1 3-2
総務・業務担当	財務	05 白	支出	06 白	支出更正	060	5			3	2			
総務・業務担当	財務	05 白	支出	06 白	戻入	070	5			3	2			
総務・業務担当	財務	05 白	支出	06 白	歳出予算差引簿	080	5		財務システム					
総務・業務担当	財務	05 白	支出	06 白	見積依頼書	090	5			4	1			
総務・業務担当	財務	05 白	支出	06 白	業者選定委員会	100	3			4	1			
総務・業務担当	財務	05 白	支出	06 白	銘柄選定委員会	110	3			4	1			
総務・業務担当	財務	05 白	支出	06 白	免税軽油 使用者証・免税証・報告書	120	3			4	1			
総務・業務担当	財務	05 白	支出	06 白	入札資料	130	5							
総務・業務担当	物品	06 赤	物品	01 赤	物品 例規	010	5		常	4	1			
総務・業務担当	物品	06 赤	物品	01 赤	物品 通知・報告	020	1			4	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務・業務担当	物品	06	赤	物品	01	赤	物品 照会・回答	030	1			4	1		
総務・業務担当	物品	06	赤	物品	01	赤	重要物品異動状況報告書	040	3			4	1		
総務・業務担当	物品	06	赤	物品	01	赤	物品 保管転換請求書	050	3			4	1		
総務・業務担当	物品	06	赤	物品	01	赤	物品 寄付受入伺	060	3			4	1		
総務・業務担当	物品	06	赤	物品	01	赤	物品 処分協議	070	3			4	1		
総務・業務担当	物品	06	赤	物品	01	赤	物品 不用決定伺	080	3			4	1		
総務・業務担当	物品	06	赤	物品	01	赤	物品 売払い(譲与・廃棄)伺	090	3			4	1		
総務・業務担当	物品	06	赤	物品	01	赤	生産品売払い(譲与・廃棄)伺兼整理簿	100	3			4	1		
総務・業務担当	物品	06	赤	物品	01	赤	備品出納簿・供用簿	110	3		物品システム				
総務・業務担当	物品	06	赤	物品	01	赤	消耗品出納簿	120	3		常			H-2	
総務・業務担当	物品	06	赤	物品	01	赤	毒劇物(農薬)出納簿	130	3		常	4	1		
総務・業務担当	物品	06	赤	物品	01	赤	材料品出納簿	140	3		常	4	1		
総務・業務担当	物品	06	赤	物品	01	赤	生産品出納簿	150	5		常	4	1		
総務・業務担当	物品	06	赤	物品	01	赤	動物出納簿	160	5		常	4	1		
総務・業務担当	物品	06	赤	物品	01	赤	被服貸与簿	170	3		常	4	1		
総務・業務担当	物品	06	赤	物品	01	赤	重要物品カード	180	3		常	4	1		
総務・業務担当	物品	06	赤	物品	01	赤	重要物品カード(抹消登録済)	190	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビ ネット 番号	引き 出し 番号		
総務・業務担当	物品	06 赤	物品	01 赤	借用物品	200	3			4	1		
総務・業務担当	物品	06 赤	物品	01 赤	事故報告書	210	11			4	1		
総務・業務担当	物品	06 赤	物品	01 赤	備品除籍伺い	220	5						
総務・業務担当	物品	06 赤	物品	01 赤	物品分類替伺書	230	3						
総務・業務担当	物品	06 赤	物品	01 赤	情報システム	240	3						
総務・業務担当	物品	06 赤	公用車	02 青	公用車例規	010	5		常	4	1		
総務・業務担当	物品	06 赤	公用車	02 青	公用車 通知・報告	020	1			4	1		
総務・業務担当	物品	06 赤	公用車	02 青	公用車 照会・回答	030	1			4	1		
総務・業務担当	物品	06 赤	公用車	02 青	公用車運行実績表・日常点検表	040	3		常	4	1		
総務・業務担当	物品	06 赤	公用車	02 青	公用車運行管理簿	050	3			4	1		
総務・業務担当	物品	06 赤	公用車	02 青	安全運転管理者	060	3			4	1		
総務・業務担当	物品	06 赤	公用車	02 青	アルコール検査確認記録表	070	1			4	1		
総務・業務担当	財産	07 黄	財産一般	01 黄	財産一般 例規	010	5		常	4	2		
総務・業務担当	財産	07 黄	財産一般	01 黄	財産一般 通知・報告	020	1			4	2		
総務・業務担当	財産	07 黄	財産一般	01 黄	財産一般 照会・回答	030	1			4	2		
総務・業務担当	財産	07 黄	財産一般	01 黄	消防計画	040	1		常	4	2		
総務・業務担当	財産	07 黄	財産一般	01 黄	防災訓練	050	1			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	財 産	分 類 番 号	色	財 産	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務・業務担当	財産	07	黄	財産一般	01	黄	拾得物届出関係	060	5			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	土地管理	02	緑	土地管理 例規	010	5		常	4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	土地管理	02	緑	土地管理 通知・報告	020	1			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	土地管理	02	緑	土地管理 照会・回答	030	1			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	土地管理	02	緑	行政財産使用許可	040	5		常	4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	土地管理	02	緑	公有財産取得報告書	050	1			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	土地管理	02	緑	公有財産管理簿	060	10		常	4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	土地管理	02	緑	貸付（自動販売機）	070	5		常	4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	建物管理	03	白	建物管理 例規	010	10		常	4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	建物管理	03	白	建物管理 通知・報告	020	1			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	建物管理	03	白	建物管理 照会・回答	030	1			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	建物管理	03	白	長期保全計画	040	10			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	建物管理	03	白	機械警備委託（管財課）	050	5			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	建物管理	03	白	清掃業務委託（管財課）	060	3			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	建物管理	03	白	廃棄物収集運搬委託	070	3			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	設備管理 例規	010	5		常	4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	設備管理 通知・報告	020	1			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	財 産	分 類 番 号	色	財 産	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	設備管理 照会・回答	030	1			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	高圧受変電設備図	040	10	常		4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	構内配線図	050	10	常		4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	自家用電気工作物関係書類	060	10	常		4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	保安代務者選任届	070	3			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	自家用電気工作物定期点検	080	3			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	自家用電気工作物	090	10	常		4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	自家用工作物日常点検	100	1			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	水道用施設見取図	110	5	常		4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	井戸設備地下水採取量報告	120	3	常		4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	危険物保安監督者選任届	130	3			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	ポイラー設備	140	3	常		4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	地下タンク点検記録票	150	3			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	消防設備点検委託（管財課）	160	3			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	防火管理者選任届	170	3			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	浄化槽維持管理	180	3			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	受水槽清掃点検	190	3	常		4	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電子文書以外													
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外											
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色								
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	空調設備点検委託（管財課）	200	3			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	建築設備点検委託（管財課）	210	3			4	2		
総務・業務担当	財産	07	黄	設備管理	04	赤	フロン排出抑制法	220	3	常		4	2		
総務・業務担当	給食	08	青	給食一般	01	青	懸案フォルダー（給食）	010	1未			5	1		
総務・業務担当	給食	08	青	給食一般	01	青	給食一般 例規	020	5	常		5	1		
総務・業務担当	給食	08	青	給食一般	01	青	食堂修理点検	030	10			5	1		
総務・業務担当	給食	08	青	給食一般	01	青	後援会	040	5			5	1		
総務・業務担当	給食	08	青	給食一般	01	青	イベント・入学説明会	050	3			5	1		
総務・業務担当	給食	08	青	雇用	02	黄	雇用 通知・報告	010	1			5	1		
総務・業務担当	給食	08	青	雇用	02	黄	勤務条件通知書	020	5			5	1		
総務・業務担当	給食	08	青	雇用	02	黄	労働基準関係	030	5			5	1		
総務・業務担当	給食	08	青	雇用	02	黄	所得税	040	10			5	1		
総務・業務担当	給食	08	青	給食費	03	緑	給食費 通知・報告	010	1			5	1		
総務・業務担当	給食	08	青	給食費	03	緑	学生給食費納入額通知書	020	5			5	1		
総務・業務担当	給食	08	青	給食費	03	緑	学生給食費振替不能通知	030	5			5	1		
総務・業務担当	給食	08	青	給食費	03	緑	金銭出納簿	040	5			5	1		
総務・業務担当	給食	08	青	給食費	03	緑	現金出納簿	050	5			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
		分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
											キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外		
総務・業務担当	給食	08	青	給食費	03	緑	郵券出納簿	060	5			5	1		
総務・業務担当	給食	08	青	給食費	03	緑	収入支出証拠書	070	5			5	1		
総務・業務担当	給食	08	青	栄養	04	白	栄養 照会・回答	010	1			5	2		
総務・業務担当	給食	08	青	栄養	04	白	届出	020	10			5	2		
総務・業務担当	給食	08	青	栄養	04	白	献立表	030	5			5	2		
総務・業務担当	給食	08	青	栄養	04	白	発注書	040	5			5	2		
総務・業務担当	給食	08	青	栄養	04	白	食事予定簿	050	5			5	2		
総務・業務担当	給食	08	青	栄養	04	白	給食申込書等	060	5			5	2		
総務・業務担当	給食	08	青	衛生・委託関係	05	赤	細菌検査成績書	010	5			6	1		
総務・業務担当	給食	08	青	衛生・委託関係	05	赤	給食日誌・検食簿・衛生管理日誌（点検表）	020	5		常	6	1		
総務・業務担当	給食	08	青	衛生・委託関係	05	赤	インシデント・アクシデントレポート	030	5		常	6	1		
研修・就農支援	研修	09	青	研修全般	01	青	懸案フォルダー（研修）	010	1未			7	1		
研修・就農支援	研修	09	青	研修全般	01	青	研修全般 例規	020	5		常	7	1		
研修・就農支援	研修	09	青	研修全般	01	青	研修全般 通知・報告	030	1			7	1		
研修・就農支援	研修	09	青	研修全般	01	青	研修全般 予算令達	040	3			7	1		
研修・就農支援	研修	09	青	研修全般	01	青	予算差引簿	050	3			7	1		
研修・就農支援	研修	09	青	農業機械研修	02	黄	農業機械研修 演習・内容・実績	010	5		常	7	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号			キャピネット引き出し番号
研修・就農支援	研修	09 青	農業機械研修	02 黄	免許センター	020	1			7	1			
研修・就農支援	研修	09 青	免許・資格	03 緑	免許・資格	010	5		常	7	1			
研修・就農支援	研修	09 青	農業機械	04 白	農業機械	010	5		常	7	1			
研修・就農支援	研修	09 青	農業機械	04 白	農業機械 予算	020	3			7	1			
研修・就農支援	研修	09 青	農業機械	04 白	機械化協会	030	3			7	1			
研修・就農支援	就農支援	10 赤	就農支援資金	01 赤	懸案フォルダー（就農支援）	010	1未			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 赤	就農支援資金	01 赤	就農支援資金 例規	020	5		常	7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 赤	就農支援資金	01 赤	就農支援資金 通知・報告	030	1			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 赤	就農支援資金	01 赤	就農支援資金 照会・回答	040	1			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 赤	就農支援資金	01 赤	就農計画申請・認定	050	10		常	7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 赤	就農支援資金	01 赤	支援資金申請・貸付	060	10		常	7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 赤	就農支援資金	01 赤	研修実施・終了報告書	070	10		常	7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 赤	新規就農総合支援事業	02 青	新規就農総合支援事業 例規	010	5		常	7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 赤	新規就農総合支援事業	02 青	新規就農 通知・報告	020	1			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 赤	新規就農総合支援事業	02 青	新規就農 照会・回答	030	1			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 赤	新規就農総合支援事業	02 青	申請書	040	10			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 赤	新規就農総合支援事業	02 青	報告書	050	10			7	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
研修・就農支援	就農支援	10 赤	進路指導	03 黄	進路指導 例規	010	5		常		7	2		
研修・就農支援	就農支援	10 赤	進路指導	03 黄	進路指導 通知・報告	020	1				7	2		
研修・就農支援	就農支援	10 赤	進路指導	03 黄	進路指導 照会・回答	030	1				7	2		
研修・就農支援	就農支援	10 赤	進路指導	03 黄	進路状況調査	040	3		常		7	2		
研修・就農支援	就農支援	10 赤	進路指導	03 黄	就農支援	050	3				7	2		
研修・就農支援	就農支援	10 赤	進路指導	03 黄	就農支援カード	060	3				7	2		
研修・就農支援	就農支援	10 赤	進路指導	03 黄	農業法人就職	070	3				7	2		
研修・就農支援	就農支援	10 赤	進路指導	03 黄	明日の農業担い手育成塾	080	3				7	2		
研修・就農支援	就農支援	10 赤	進路指導	03 黄	就職説明会・セミナー	090	3				7	2		
研修・就農支援	就農支援	10 赤	進路指導	03 黄	求人票	100	3				7	2		
研修・就農支援	就農支援	10 赤	進路指導	03 黄	求職票	110	3				7	2		
研修・就農支援	就農支援	10 赤	進路指導	03 黄	紹介状・推薦	120	3				7	2		
研修・就農支援	就農支援	10 赤	進路指導	03 黄	内定通知	130	3				7	2		
研修・就農支援	就農支援	10 赤	進路指導	03 黄	海外派遣研修指導	140	3				7	2		
研修・就農支援	就農支援	10 赤	進路指導	03 黄	大学編入学等進学指導	150	3				7	2		
研修・就農支援	就農支援	10 赤	連携	04 緑	武蔵野同志会	010	1未				7	2		
研修・就農支援	就農支援	10 赤	連携	04 緑	総合教育センター	020	1未				7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
研修・就農支援	就農支援	10	赤	連携	04	緑	農業大学校連携会議	030	3			7	2		
農林振興センター	就農支援	10	赤	連携	04	緑	教育連絡会議	040	3			7	2		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	懸案フォルダー	010	1未			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	例規	020	11		常	8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	教務全般 通知・報告	030	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	教務全般 照会・回答	040	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	予算	050	3			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	調査・統計	060	3			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	新型コロナウイルス感染症対応	070	11		歴	8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	協同農業普及事業交付金	080	5			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	学生便覧	090	5			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	連携 通知・報告	010	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	連携 照会・回答	020	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	農業振興ビジョン	030	5		常	8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	連携会議（農業支援課等）	040	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	農業関係高校・出前講座	060	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	農林振興センター農業支援部	070	1			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	農業技術研究センター	080	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	埼玉県農林公社	090	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	全国農業大学校協議会	100	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	関東ブロック農業大学校協議会	110	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	農業大学校同窓会全国連盟	130	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	国際農業者交流協会	140	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	女子栄養大学・農高9校連携	150	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	立正大学	160	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	教育局	170	1			8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	青	学生全般	01	青	学生全般 通知・報告	010	1			8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	青	学生全般	01	青	学生全般 照会・回答	020	1			8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	青	学生全般	01	青	欠席願・公欠願	030	1			8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	青	学生全般	01	青	休退学等	040	5			8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	青	学生全般	01	青	処分	050	5			8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	青	学生全般	01	青	健康	060	5			8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	青	学生全般	01	青	学生傷害保険	070	1			8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	青	学生全般	01	青	スクールカウンセリング	080	3			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大 学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
入試・教務調整	学生全般	12 青	学生全般	01 青	キャリアコンサルティング	090	3				8	1		
入試・教務調整	学生全般	12 青	学生全般	01 青	掲示連絡	100	1未				8	1		
入試・教務調整	学生全般	12 青	学生全般	01 青	名簿	110	3				8	1		
入試・教務調整	学生全般	12 青	学生全般	01 青	校長への手紙	120	3				8	1		
入試・教務調整	学生全般	12 青	証明書等	02 黄	証明書(4～6月)	010	5				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 青	証明書等	02 黄	証明書(7～9月)	020	5				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 青	証明書等	02 黄	証明書(10～12月)	030	5				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 青	証明書等	02 黄	証明書(1～3月)	040	5				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 青	証明書等	02 黄	学割	050	5				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 青	証明書等	02 黄	通学証明書・実習定期申請	060	5				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 青	証明書等	02 黄	交付台帳	070	5							
入試・教務調整	学生募集・入試	13 緑	学生募集	01 緑	学生募集活動	010	3			常	8	2		
入試・教務調整	学生募集・入試	13 緑	学生募集	01 緑	高校等訪問	020	3			常	8	2		
入試・教務調整	学生募集・入試	13 緑	学生募集	01 緑	日曜オープン見学会・相談会	030	3			常	8	2		
入試・教務調整	学生募集・入試	13 緑	学生募集	01 緑	農業実習体験講座	040	3			常	8	2		
入試・教務調整	学生募集・入試	13 緑	入学試験	02 白	入学試験準備	010	5			常	8	2		
入試・教務調整	学生募集・入試	13 緑	入学試験	02 白	入学試験(推薦)	020	5			常	8	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
入試・教務調整	学生募集・入試	13	緑	入学試験	02	白	入学試験（一般2年課程）	030	5		常	8	2		
入試・教務調整	学生募集・入試	13	緑	入学試験	02	白	入学試験（一般1年課程）	040	5		常	8	2		
入試・教務調整	学生募集・入試	13	緑	入学試験	02	白	出願書類	050	5		常			書庫	
入試・教務調整	学生募集・入試	13	緑	入学試験	02	白	試験問題	060	5		常			書庫	
入試・教務調整	学生募集・入試	13	緑	入学試験	02	白	入試答案	070	5		常			書庫	
入試・教務調整	学生募集・入試	13	緑	入学予定者	03	赤	入学誓約書	010	5		常			書庫	
入試・教務調整	学生募集・入試	13	緑	入学予定者	03	赤	入学説明会	020	3		常	8	2		
入試・教務調整	学生募集・入試	13	緑	入学予定者	03	赤	通学届	030	5					書庫	
入試・教務調整	学生募集・入試	13	緑	入学予定者	03	赤	入学許可・学生証	040	5					書庫	
入試・教務調整	学業全般	14	青	学業成績	01	青	学業成績 通知・報告	010	1			8	2		
入試・教務調整	学業全般	14	青	学業成績	01	青	学業成績 照会・回答	020	1			8	2		
入試・教務調整	学業全般	14	青	学業成績	01	青	履修願	030	1			8	2		
入試・教務調整	学業全般	14	青	学業成績	01	青	単位認定	040	3			8	2		
入試・教務調整	学業全般	14	青	学業成績	01	青	レポート	050	3			8	2		
入試・教務調整	学業全般	14	青	学業成績	01	青	期末試験	060	3			8	2		
入試・教務調整	学業全般	14	青	学業成績	01	青	成績評定	070	3			8	2		
入試・教務調整	学業全般	14	青	学業成績	01	青	成績優秀者選定会議	080	3			8	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大 学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考				
	学業全般	分 類 番 号	色	学業成績	分 類 番 号	色					卒業認定	3	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外		8	2
																キャビネット 番号	引き出し 番号		
入試・教務調整	学業全般	14	青	学業成績	01	青	卒業認定	090				8	2						
入試・教務調整	学業全般	14	青	学業成績	01	青	埼玉県農業士	100				8	2						
入試・教務調整	学業全般	14	青	学業成績	01	青	学籍簿	110		常		8	2						
入試・教務調整	学習全般	15	黄	学習全般	01	黄	学習全般 通知・報告	010				9	1						
入試・教務調整	学習全般	15	黄	学習全般	01	黄	学習全般 照会・回答	020				9	1						
入試・教務調整	学習全般	15	黄	学習全般	01	黄	教育計画	030		常		9	1						
入試・教務調整	学習全般	15	黄	学習全般	01	黄	シラバス	040				9	1						
入試・教務調整	学習全般	15	黄	学習全般	01	黄	オリエンテーション	050				9	1						
入試・教務調整	学習全般	15	黄	学習全般	01	黄	補習	060				9	1						
入試・教務調整	学習全般	15	黄	学習全般	01	黄	日本農業技術検定	070				9	1						
入試・教務調整	学習全般	15	黄	学習全般	01	黄	教育機器	080				9	1						
入試・教務調整	学習全般	15	黄	学習全般	01	黄	IT関連	090				9	1						
入試・教務調整	学習全般	15	黄	学習全般	01	黄	講義資料	100				9	1						
入試・教務調整	学習全般	15	黄	学習全般	01	黄	図書	110				9	1						
入試・教務調整	学習全般	15	黄	学習全般	01	黄	教室	120				9	1						
入試・教務調整	学習全般	15	黄	外部講師	02	緑	教養・専門科目	010				9	1						
入試・教務調整	学習全般	15	黄	外部講師	02	緑	特別講義	020				9	1						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
入試・教務調整	学習全般	15 黄	外部講師	02 緑	キャリアコンサルティング	030	3			9	1			
入試・教務調整	学習全般	15 黄	外部講師	02 緑	野菜	040	3			9	1			
入試・教務調整	学習全般	15 黄	外部講師	02 緑	水田複合	050	3			9	1			
入試・教務調整	学習全般	15 黄	外部講師	02 緑	花植木	060	3			9	1			
入試・教務調整	学習全般	15 黄	外部講師	02 緑	酪農	070	3			9	1			
入試・教務調整	学習全般	15 黄	外部講師	02 緑	短期農業	080	3			9	1			
入試・教務調整	学習全般	15 黄	外部講師	02 緑	法定調書	090	10			9	1			
養成部	養成部全般	16 白	連携	01 白	後援会	010	1未			9	1			
養成部	養成部全般	16 白	連携	01 白	JAグループ	020	1未			9	1			
養成部	養成部全般	16 白	連携	01 白	次世代施設園芸埼玉拠点	030	1未			9	1			
養成部	養成部全般	16 白	連携	01 白	ドリームフェスタ	040	1未			9	1			
養成部	養成部全般	16 白	連携	01 白	熊谷市産業祭	050	1未			9	1			
養成部	養成部全般	16 白	連携	01 白	農業クラブ	060	1未			9	1			
養成部	養成部全般	16 白	生活	02 赤	生活 例規	010	5		常	9	1			
養成部	養成部全般	16 白	生活	02 赤	生活 通知・報告	020	1			9	1			
養成部	養成部全般	16 白	生活	02 赤	生活 照会・回答	030	1			9	1			
養成部	養成部全般	16 白	生活	02 赤	生活指導	040	1			9	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
養成部	養成部全般	16	白	生活	02	赤	車両管理	050	1			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	生活	02	赤	事故報告	060	1			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	生活	02	赤	寮生活	070	1			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	生活	02	赤	入寮願い	080	5			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	生活	02	赤	寮生活委員会	090	1			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	生活	02	赤	事故報告	100	1			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	生活	02	赤	寮生活指導員	110	1			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	生活	02	赤	クラブ活動	120	1			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	式典・イベント	03	青	式典 例規	010	5		常	9	1		
養成部	養成部全般	16	白	式典・イベント	03	青	式典・イベント 通知・報告	020	1			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	式典・イベント	03	青	入学式	030	3			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	式典・イベント	03	青	入学生名簿	040	10			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	式典・イベント	03	青	卒業式	050	3			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	式典・イベント	03	青	卒業証書	060	3			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	式典・イベント	03	青	卒業名簿	070	10			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	式典・イベント	03	青	大学校祭	080	3			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	先進農家体験	04	黄	先進農家体験学習	010	3			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
養成部	養成部全般	16	白	先進農家体験	04	黄	先進農家体験学習	020	3			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	先進農家体験	04	黄	先進農家体験学習	030	3			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	先進農家体験	04	黄	富良野体験学習	040	3			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	先進農家体験	04	黄	農業関係機関体験学習	050	3			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	先進農家体験	04	黄	農家体験学習（短期農業）	060	3			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	プロジェクト	05	緑	卒業論文中間発表	010	3			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	プロジェクト	05	緑	卒業論文発表	020	3			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	プロジェクト	05	緑	意見発表会	030	3			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	プロジェクト	05	緑	関東ブロックプロジェクト発表会	040	3			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	プロジェクト	05	緑	全国ブロックプロジェクト発表会	050	3			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	校外学習	06	白	校外学習	010	1			9	1		
養成部	養成部全般	16	白	校外学習	06	白	四県親善スポーツ大会	020	1			9	1		
養成部	農場	17	赤	農場	01	赤	懸案フォルダー（農場）	010	1未			9	2		
養成部	農場	17	赤	農場	01	赤	農場 例規	020	5		常	9	2		
養成部	農場	17	赤	農場	01	赤	農場 通知・報告	030	1			9	2		
養成部	農場	17	赤	農場	01	赤	農場 照会・回答	040	1			9	2		
養成部	農場	17	赤	農場	01	赤	S-GAP	050	5			9	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピネット 番号	引き出し 番号			キャピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
養成部	農場	17	赤	農場	01	赤	スマート農業	060	5			9	2		
養成部	農場	17	赤	農場	01	赤	販売実習	070	1			9	2		
養成部	野菜学科	18	青	野菜全般	01	青	野菜全般 例規	010	5		常	9	2		
養成部	野菜学科	18	青	野菜全般	01	青	野菜全般 通知・報告	020	1			9	2		
養成部	野菜学科	18	青	野菜全般	01	青	野菜全般 照会・回答	030	1			9	2		
養成部	野菜学科	18	青	施設栽培	02	黄	懸案フォルダー（施設栽培）	010	1未			9	2		
養成部	野菜学科	18	青	施設栽培	02	黄	施設栽培 例規	020	5		常	9	2		
養成部	野菜学科	18	青	施設栽培	02	黄	施設栽培 通知・報告	030	1			9	2		
養成部	野菜学科	18	青	施設栽培	02	黄	施設栽培 照会・回答	040	1			9	2		
養成部	野菜学科	18	青	施設栽培	02	黄	施設 学生の記録	050	3			9	2		
養成部	野菜学科	18	青	施設栽培	02	黄	施設 プロジェクト・卒業論文	060	3			9	2		
養成部	野菜学科	18	青	施設栽培	02	黄	施設 その他	070	1			9	2		
養成部	野菜学科	18	青	露地栽培	03	緑	懸案フォルダー（露地栽培）	010	1未			9	2		
養成部	野菜学科	18	青	露地栽培	03	緑	露地栽培 例規	020	5		常	9	2		
養成部	野菜学科	18	青	露地栽培	03	緑	露地栽培 通知・報告	030	1			9	2		
養成部	野菜学科	18	青	露地栽培	03	緑	露地栽培 照会・回答	040	1			9	2		
養成部	野菜学科	18	青	露地栽培	03	緑	露地 ぼ場運営	050	3			9	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
										電子文書	電子文書以外				
											キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外
養成部	野菜学科	18	青	露地栽培	03	緑	露地 行事全般	060	3			9	2		
養成部	野菜学科	18	青	露地栽培	03	緑	露地 専攻科目	070	3			9	2		
養成部	野菜学科	18	青	露地栽培	03	緑	露地 学生の記録	080	3			9	2		
養成部	野菜学科	18	青	露地栽培	03	緑	露地 プロジェクト	090	3			9	2		
養成部	野菜学科	18	青	露地栽培	03	緑	露地 卒業論文	100	3			9	2		
養成部	水田複合学科	19	白	水田複合	01	白	懸案フォルダー（水田複合）	010	1未			9	2		
養成部	水田複合学科	19	白	水田複合	01	白	水田複合 例規	020	5		常	9	2		
養成部	水田複合学科	19	白	水田複合	01	白	水田複合 通知・報告	030	1			9	2		
養成部	水田複合学科	19	白	水田複合	01	白	水田複合 照会・回答	040	1			9	2		
養成部	水田複合学科	19	白	水田複合	01	白	ほ場運営（水稲）	050	1			9	2		
養成部	水田複合学科	19	白	水田複合	01	白	ほ場運営（麦・その他）	060	1			9	2		
養成部	水田複合学科	19	白	水田複合	01	白	水田 学習の記録	070	1			9	2		
養成部	水田複合学科	19	白	水田複合	01	白	水田 プロジェクト・卒論	080	1			9	2		
養成部	花植木学科	20	赤	花植木全般	01	赤	花植木全般 例規	010	5		常	9	2		
養成部	花植木学科	20	赤	花植木全般	01	赤	花植木全般 通知・報告	020	1			9	2		
養成部	花植木学科	20	赤	花植木全般	01	赤	花植木全般 照会・回答	030	1			9	2		
養成部	花植木学科	20	赤	花き	02	青	懸案フォルダー（花き）	010	1未			9	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
養成部	花植木学科	20 赤	花き	02 青	花き 例規	020	5		常		9	2		
養成部	花植木学科	20 赤	花き	02 青	花き 通知・報告	030	1				9	2		
養成部	花植木学科	20 赤	花き	02 青	花き 照会・回答	040	1				9	2		
養成部	花植木学科	20 赤	花き	02 青	花き 月間学習計画	050	3				9	2		
養成部	花植木学科	20 赤	花き	02 青	売買委託契約書写し	060	3				9	2		
養成部	花植木学科	20 赤	花き	02 青	花き 学生の記録	070	3				9	2		
養成部	花植木学科	20 赤	花き	02 青	プロジェクト計画	080	1				9	2		
養成部	花植木学科	20 赤	花き	02 青	県関係機関	090	1				9	2		
養成部	花植木学科	20 赤	花き	02 青	花き 専攻科目	100	1				9	2		
養成部	花植木学科	20 赤	花き	02 青	花き 校外学習	110	1				9	2		
養成部	花植木学科	20 赤	花き	02 青	花き 外部講師	120	1				9	2		
養成部	花植木学科	20 赤	花き	02 青	花き 卒業論文	130	1				9	2		
養成部	花植木学科	20 赤	花き	02 青	花き 当番表	140	1				9	2		
養成部	花植木学科	20 赤	花き	02 青	花き 専攻紹介・新入生ガイダンス	150	1				9	2		
養成部	花植木学科	20 赤	花き	02 青	花き 大学校祭	160	1				9	2		
養成部	花植木学科	20 赤	花き	02 青	農業概論 花き	170	1				9	2		
養成部	花植木学科	20 赤	花き	02 青	品種許諾契約	180	1				9	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
										電子文書	電子文書以外				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号			キャピネット 以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
養成部	花植木学科	20	赤	植木造園	03	黄	懸案フォルダー（植木造園）	010	1未			10	1		
養成部	花植木学科	20	赤	植木造園	03	黄	植木造園 例規	020	5		常	10	1		
養成部	花植木学科	20	赤	植木造園	03	黄	植木造園 通知・報告	030	1			10	1		
養成部	花植木学科	20	赤	植木造園	03	黄	植木造園 照会・回答	040	1			10	1		
養成部	花植木学科	20	赤	植木造園	03	黄	植木 予算執行計画	050	3			10	1		
養成部	花植木学科	20	赤	植木造園	03	黄	植木 月間学習計画	060	1			10	1		
養成部	花植木学科	20	赤	植木造園	03	黄	植木 学生の記録	070	3			10	1		
養成部	花植木学科	20	赤	植木造園	03	黄	プロジェクト計画	080	1			10	1		
養成部	花植木学科	20	赤	植木造園	03	黄	技能検定	090	1			10	1		
養成部	花植木学科	20	赤	植木造園	03	黄	植木 校外学習・外部講師	100	1			10	1		
養成部	花植木学科	20	赤	植木造園	03	黄	植木 卒業論文	110	1			10	1		
養成部	酪農学科	21	緑	酪農	01	緑	懸案フォルダー（酪農）	010	1未			10	1		
養成部	酪農学科	21	緑	酪農	01	緑	酪農 例規	020	5		常	10	1		
養成部	酪農学科	21	緑	酪農	01	緑	酪農 通知・報告	030	1			10	1		
養成部	酪農学科	21	緑	酪農	01	緑	酪農 照会・回答	040	1			10	1		
養成部	酪農学科	21	緑	酪農	01	緑	酪農 予算差引簿	050	3			10	1		
養成部	酪農学科	21	緑	酪農	01	緑	乳牛の登録・検査	060	5			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
養成部	酪農学科	21	緑	酪農	01	緑	飼料作物	070	1			10	1		
養成部	酪農学科	21	緑	酪農	01	緑	酪農 学生の記録	080	3			10	1		
養成部	酪農学科	21	緑	酪農	01	緑	プロジェクト計画	090	1			10	1		
養成部	酪農学科	21	緑	酪農	01	緑	牛群審査・検定	100	5			10	1		
養成部	酪農学科	21	緑	酪農	01	緑	乳牛共進会	110	1			10	1		
養成部	酪農学科	21	緑	酪農	01	緑	人工授精師講習会・受精卵移植講習会	120	5			10	1		
養成部	酪農学科	21	緑	酪農	01	緑	契約	130	5		常				
養成部	短期農業学科	22	白	短期野菜	01	白	懸案フォルダー（短期野菜）	010	1未			10	2		
養成部	短期農業学科	22	白	短期野菜	01	白	短期野菜 例規	020	5		常	10	2		
養成部	短期農業学科	22	白	短期野菜	01	白	短期野菜 通知・報告	030	1			10	2		
養成部	短期農業学科	22	白	短期野菜	01	白	短期野菜 照会・回答	040	1			10	2		
養成部	短期農業学科	22	白	短期野菜	01	白	短期 行事实習計画	050	1			10	2		
養成部	短期農業学科	22	白	短期野菜	01	白	短期 学生の記録	060	3			10	2		
養成部	短期農業学科	22	白	短期野菜	01	白	短期 その他	070	1			10	2		
養成部	短期農業学科	22	白	有機農業	02	赤	懸案フォルダー（有機農業）	010	1未			10	2		
養成部	短期農業学科	22	白	有機農業	02	赤	有機農業 例規	020	5		常	10	2		
養成部	短期農業学科	22	白	有機農業	02	赤	有機農業 通知・報告	030	1			10	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
養成部	短期農業学科	22 白	有機農業	02 赤	有機農業 照会・回答	040	1				10	2		
養成部	短期農業学科	22 白	有機農業	02 赤	有機 行事实習計画	050	1				10	2		
養成部	短期農業学科	22 白	有機農業	02 赤	有機 学生の記録	060	3				10	2		
養成部	短期農業学科	22 白	有機農業	02 赤	有機 J A S 認証	070	3				10	2		
	システム連携	AA	財務会計	01	令達登録	007	3							
	システム連携	AA	財務会計	01	事前調定	015	10							
	システム連携	AA	財務会計	01	歳入公金振替	019	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	戻出命令	020	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	収納帳票	026	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為	037	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	支出命令	040	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為兼支出命令	042	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	精算	047	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	戻入	049	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	債権債務者登録	075	3							
	システム連携	AA	財務会計	01	受入伺い	080	3							
	システム連携	AA	財務会計	01	払出命令	082	5							

